

台北市立南湖高級中學學生公假簽核單

申請日期： 年 月 日

公假事由：				
時間：自 年 月 日第 節至 年 月 日第 節				共計 日 節
班 級	座 號	姓 名	敬會導師	敬會輔導教官
申請人	業務組長	生輔組長	學務主任	校長

- ※注意事項：**
- 一、請假流程：負責教師→業務組長→導師→輔導教官→生輔組長→學務主任→校長。
 - 二、核准權責：一週以內由學務主任核准、一週以上由校長核准。
 - 三、公假必須事先請妥，未註明事由或應附證明而未附者，不予准假。
 - 四、本假單經核准後，請逕送生輔組登錄。